|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UNIONE EUROPEA****Fondo Sociale Europeo** |  |  |  |

**ALLEGATO “N” Nota esplicativa**

**REGIONE MOLISE**

**AVVISO PUBBLICO**

**PER LA PROMOZIONE DELLO SMART WORKING**

**NELLE IMPRESE MOLISANE**

**“*IO LAVORO AGILE*”**

**PREMESSA**

Nella Programmazione 2014-2020 le regole definite per l’ammissibilità della spesa dei fondi strutturali hanno rafforzato il ricorso per il finanziamento delle operazioni delle opzioni di semplificazione della spesa. In particolare, l'art. 67 del Regolamento (UE) 1303/2013, come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) n. 1046/2018 stabilisce la possibilità di utilizzare diverse opzioni di semplificazione della spesa per il finanziamento delle sovvenzioni, che possono avvenire attraverso: - tabelle standard di costi unitari; - somme forfettarie; - finanziamento a tasso forfettario, calcolato applicando una determinata percentuale a una o più categorie definite.

Per quanto riguarda il FESR e FSE, l’art. 67, paragrafo 2 bis del Regolamento (UE) 1303/2013, come introdotto dal Regolamento (UE, Euratom) n. 2018/1046, dispone che “Nel caso di operazioni o progetti non coperti dalla prima frase del paragrafo 4 e che ricevono sostegno dal FESR e dall’FSE, le sovvenzioni e l’assistenza rimborsabile per le quali il sostegno pubblico non supera 100 000 EUR assumono la forma di tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, fatta eccezione per le operazioni che ricevono sostegno nell’ambito di aiuti di Stato che non costituiscono aiuti de minimis”, rendendo pertanto obbligatorio per l’Autorità di Gestione ricorrere alle modalità di semplificazione della spesa previste dai regolamenti per il finanziamento delle operazioni fino a 100.000 euro.

**ASPETTI PRATICI IN RELAZIONE ALLO STRUMENTO DEL TASSO FORFETTARIO AL 40% DELLE SPESE DIRETTE DI PERSONALE AMMISSIBILI**

Il costo per la realizzazione dei singoli interventi è rapportato al numero dei dipendenti e varia da un minimo di **€ 10.000,00** ad **€ 50.000,00,** come indicato in tabella

|  |  |
| --- | --- |
| **n. dipendenti** | **Importo massimo concedibile** |
| **da 1 a 10** | **€ 10.000,00** |
| **da 11 a 20** | **€ 20.000,00** |
| **da 21 a 30** | **€ 30.000,00** |
| **Oltre 30** | **€ 50.000,00** |

Il progetto sperimentale deve avere una durata minima di 6 mesi e dovrà coinvolgere nell’Azione B (acquisto di strumentazione tecnologica) un numero **minimo** di lavoratrici, come di seguito indicate:

|  |  |
| --- | --- |
| **n. dipendenti** | **n. lavoratrici** |
| **da 1 a 10** | **1** |
| **da 11 a 20** | **3** |
| **da 21 a 30** | **percentuale del 20% con arrotondamento per eccesso all’unità successiva** |
| **Oltre 30** | **percentuale del 25% con arrotondamento per eccesso all’unità successiva** |

La rendicontazione delle spese ammissibili avverrà attraverso l’utilizzo del **tasso forfettario fino al 40% dei costi diretti per il personale** ("**staff + 40%**") **a copertura degli altri costi del progetto**..

In relazione all’AZIONE A dell’Avviso Pubblico, la Regione Molise, conformemente a quanto descritto dall’art. 68ter, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento (UE) 2018/1046, ha optato per l’applicazione del tasso forfettario pari al 40% delle spese dirette di personale ammissibili, al fine di coprire tutti i restanti costi dell’operazione.

Ne consegue che i piani finanziari che dovranno essere predisposti per la presentazione delle proposte dovranno indicare in maniera dettagliata solamente le spese relative al costo delle Risorse Umane. Le spese relative a tutti i restanti costi ammissibili (AZIONE B) necessari per l’attuazione dell’operazione, dovranno trovare copertura nell’ambito dell’ulteriore importo forfettario riconosciuto, pari al 40% del costo del personale ammissibile.

Il costo complessivo dell’azione è il risultato della somma dei costi diretti previsti per le risorse umane impegnate nell’attuazione e gestione degli interventi previsti, più il 40% di tali costi a copertura di tutti gli altri costi ammissibili necessari per la realizzazione dell’operazione.

Il **piano finanziario dell’intervento**, che dovrà essere presentato secondo l’Allegato B, dovrà essere così strutturato:

**Attività preliminari all’adozione del piano di smart working**

**Spese dirette del personale**, relative alle seguenti voci:

• A.1 Risorse umane interne e/o Risorse umane esterne che svolgono le seguenti attività:

i) analisi organizzativa e dei processi interni aziendali;

 ii) individuazione delle tecnologie digitali più idonee per lo smart working (es. strutturazione di processi di dematerializzazione, realizzazione di strumenti di social collaboration, utilizzo di devices, ecc.);

 iii) consulenza giuslavoristica per garantire il rispetto delle normative vigenti;

 iv) supporto per la stesura del piano di smart working e la redazione dell’accordo aziendale, corredato della modulistica necessaria, etc);

**Attività formativa/consulenziale**

• A.2 Risorse umane interne e/o Risorse umane esterne impegnati in attività formativa di tipo consulenziale finalizzata al corretto utilizzo della dotazione hardware e software

Nello “staff” rientrano le voci di costo sopra elencate (spese dirette del personale).

Nelle somme forfettarie (40%) rientrano le spese sostenute per l’acquisto di strumentazione tecnologica riferita alle sole lavoratrici, destinatarie della sperimentazione dello smart working.

A copertura degli ulteriori costi ammissibili sostenuti per l’attuazione del progetto è riconosciuto un tasso forfettario pari al 40% delle spese dirette del personale rendicontate e ritenute ammissibili a seguito dei controlli effettuati dalla Regione Molise (calcolato sulle voci A.1, A.2,)

Nelle voci suindicate possono essere valorizzati esclusivamente **i costi di personale interno ed esterno, relativi a retribuzioni e compensi** (escluse spese quali, ad esempio, vitto, viaggio, alloggio).

Per la determinazione del costo del personale interno si fa riferimento alla retribuzione prevista dal CCNL. ed il cui costo si compone delle retribuzioni lorde più gli oneri sociali e previdenziali a carico del datore di lavoro.

Per la determinazione del costo del personale esterno direttamente impegnato nella realizzazione dell’intervento si fa riferimento ai contratti di fornitura dei servizi la cui fatturazione dovrà identificare chiaramente il costo del personale.

Possono altresì rientrare nel costo del personale anche i costi dei titolari di cariche sociali, qualora impiegati oggettivamente, in ragione della loro specifica funzione, nell’attività progettuale.

Ai fini del rimborso i costi diretti del personale devono essere supportati da idonea documentazione giustificativa.

Per quanto concerne gli aspetti finanziari relativi alla rendicontazione dell’operazione ammessa a finanziamento, il soggetto beneficiario sarà tenuto a rendicontare per mezzo della documentazione di spesa i soli costi connessi alle Risorse umane direttamente impiegate nel progetto così come previsto dalla normativa UE, nazionale.

I restanti importi riconosciuti, saranno calcolati in proporzione al totale delle spese ammissibili del personale, pari al 40% di detti costi, e non dovranno essere comprovati in fase di rendicontazione da alcun documento giustificativo.

Nel caso in cui i costi ammissibili di personale direttamente impegnato nel progetto riconosciuti in fase di rendiconto finale risultino inferiori agli importi previsti, l’importo forfettario riconosciuto a copertura degli ulteriori costi sarà ridotto proporzionalmente.

Nel riconoscere l’ammissibilità della spesa dei costi diretti del personale, l’Autorità di Gestione terrà conto di tutti i principi di base previsti, quali la pertinenza, l’imputabilità, l’effettività, la temporalità, la comprovabilità, la legittimità, la tracciabilità e i limiti stabiliti e autorizzati. Inoltre terrà conto della realizzazione delle azioni e del raggiungimento degli obiettivi previsti dall’Avviso dal progetto ammesso a finanziamento.

**SIMULAZIONE IN RELAZIONE A CONTRIBUTO PARI AD € 20.000,00**

Nella tabella che segue è riportata una esemplificazione di come dovranno essere rappresentati i costi in fase di presentazione della proposta progettuale (nel rispetto dei valori previsti in base al numero dei dipendenti).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TIPOLOGIA DEI COSTI**  | **IMPORTO (€)** |
| **A** | **Supporto all’adozione di un Piano di Smart Working:** |  |
| A.1 Risorse umane interne direttamente impegnato nella realizzazione dell’azione formalmente incaricato con nota di incarico nella quale indicare le attività da svolgere ed il tempo di impiego | **3.600,00** |
| A.2 direttamente impegnato nella realizzazione dell’azione il cui costo è esplicitato nei contratti di fornitura dei servizi e la cui fatturazione dovrà identificare chiaramente il costo del personale | **5.000,00** |
| **B** | **Attività formativa/consulenziale:** |  |
| B.1 direttamente impegnato nella realizzazione dell’azione formalmente incaricato con nota di incarico nella quale indicare le attività da svolgere ed il tempo di impiego | **2.486,00** |
| B.2 direttamente impegnato nella realizzazione dell’azione il cui costo è esplicitato nei contratti di fornitura dei servizi e la cui fatturazione dovrà identificare chiaramente il costo del personale | **3.200,00** |
| **C** | **TOTALE COSTO DEL PERSONALE (A+B)** | **14.286** |
| **D** | **Tasso forfettario pari al 40% del costo diretto di personale** | **5.714** |
|  | **TOTALE COSTO DEL PROGETTO (C+D)** | **20.000,00** |

\* La suddivisione dei costi per le singole sottovoci di spesa all’interno della macrovoce “Risorse Umane” è puramente a titolo esemplificativo.

\*\*La quota di € 5.714 euro, riferita ai restanti costi necessari a coprire i costi dell’operazione, è pari al 40% del costo diretto del personale.